

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол №1
от « 28» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64»
Е.Г. Тихонова
Приказ № 157-д
от « 30» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении рабочих программ МБОУ г. Астрахани «СОШ №64»

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2013 г.);
- Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
- Концепции развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р);
- Паспорта приоритетного проекта "Доступное дополнительное образование для детей" (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30 ноября 2016 г. № 11);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Устава и локальных актов МБОУ г. Астрахани «СОШ №64».

1.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) должны конкретизировать образовательную программу для конкретной группы

обучающихся исходя из их индивидуальных учебных планов, части учебного плана, приходящегося на определенный учебный период в соответствии с календарным учебным планом.

Структура программы включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка.
- Общая характеристика рабочей программы.
- Содержание рабочей программы
- Календарно-тематическое планирование.
- Условия реализации рабочей программы.
- Методические рекомендации.
- Список литературы.

Требования к остальным структурным элементам образовательной программы, в том числе иные требования к рабочим программам, организация, осуществляющая образовательную деятельность, определяет самостоятельно.

Титульный лист - структурный элемент программы, на котором указывается сведения об образовательной организации, объединении и педагоге, реализующем программы (Приложение 1).

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его специфику. В пояснительной записке дается обоснование общеобразовательной программы, реализуемой в объединении, цель и задачи работы, характеристика детского объединения. Количество недельных часов, количество часов в год, количество учебных недель, форма обучения, режим занятий, форма занятий

Содержание рабочей программы – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме, по каждому году обучения.

Календарно-тематический план – структурный элемент программы, составленный в виде таблицы, содержащий наименование темы каждого занятия, общее количество часов, количество часов теории, практики, контроля, дату проведения занятия (Приложение 2).

Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых

обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

Условия реализации программы.

Материально-техническое обеспечение

В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, сведения о наличии подсобных помещений, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого обучающегося, требования к специальной одежде обучающихся.

Кадровое обеспечение

Для интегрированных и комплексных программ, а также, если для реализации ДООП необходимы педагоги дополнительного образования разных направлений или иные специалисты: концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, электронщик, системный администратор и т.п. Тогда следует указать направления работы педагогов дополнительного образования, должности и обязанности других специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

Методическое обеспечение программы и рекомендации

В данном пункте указывается: обеспечение программы методическими видами продукции с указанием тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения;

Оформление рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа рассматривается методическим советом, утверждается приказом директора ежегодно до 15 сентября.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены подписью заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

